

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 전산 】

채용분야	일반직 6급(전산)							
NCS 분류체계	대분류	20. 정보통신						
	중분류	01. 정보기술						
	소분류	01. 정보기술전략계획		03. 정보기술운영			04. 정보기술관리	
	세분류	01. 정보기술전략	03. 정보기술기획	01. IT시스템관리	03. IT기술지원	04. 빅데이터운영 관리	01. IT프로젝트관 리	02. IT품질보증
공사 직무분류 체계	직군	직종		직무			관련부서	
	경영 관리	총무		전산 정보관리			안전총무부 공공사업부	
공사소개	<p>하남시의 택지개발과 주택사업을 주도하며 무주택 서민의 주거생활 안정을 도모하고, 공익시설의 위·수탁사업을 통하여 하남시민의 삶의 질 향상 및 시민의 편의 제공은 물론, 지속적인 시민을 위한 봉사활동과 기부활동을 통하여 하남시민의 복리증진에 기여함</p>							
공사주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 토지, 주택건설, 일반 건축물의 취득, 개발, 공급, 임대 및 관리 ○ 유통·물류단지 조성 및 관리 ○ 도로, 도시철도 등 교통관련 시설의 건설 및 유지관리 ○ 구도심 도시정비사업 및 시범단지 조성사업 ○ 체육시설, 장묘시설, 주차장 시설, 복지시설 등 관리·운영 							
능력단위	<p><input type="checkbox"/> 전산/정보관리(전산)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술 전략수립) 정보기술 환경분석, 정보기술 운영전략 수립, 인적/물적 자원계획 수립, 수행 최종보고서 작성 등 ○ (IT시스템 관리) IT시스템 통합운영관리, 보안운영관리, IT시스템 운영기획, IT시스템 자원획득 관리, IT시스템 변경관리 등 ○ (유무선 통신 서비스) 네트워크 구축계획, 네트워크 공사 등 ○ (개인정보 보호) 개인정보 보유현황 전수조사, 개인정보위탁현황 점검, 개인정보보호 교육, 개인정보 내부관리 지침 등 관리계획 및 실태점검, 개인정보보호 캠페인 운영, 공공기관 개인정보 관리수준 진단 점검표 작성 등 ○ (IT프로젝트 관리) IT프로젝트 기획, IT 프로젝트 일정관리, IT 프로젝트 인적, 물적 자원관리, IT 프로젝트 의사소통 관리, IT프로젝트 보안관리, IT 프로젝트 변경관리, IT 프로젝트 구축 및 성과관리 등 ○ (IT기술지원) IT기술지원 요청관리, 시스템 장애 대응, IT기술교육 운영 등 <p><input type="checkbox"/> 전산/정보관리(정보관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (기록물관리 전략 수립) 기록물관리 정책 동향 분석, 기록물관리 관련 규정 제정, 기록물관리 운영전략 수립, 수행 보고서 작성 등 ○ (기록관 운영) 기록관(문서고) 설치 및 운영, 보유기록물 전수조사 및 기록물 현황 파악, 기록물관리시스템 구축 및 운영, 기록물관리 업무매뉴얼 작성, 기록물 보안 및 재난 대책 수립, 기록관리 실태점검 실시, 기록물 관리 교육 등 ○ (기록물 평가, 폐기) 기록물 평가심의회 구성 및 운영, 폐기 대상 기록물 선별, 기록물 가치평가, 기록물 폐기, 기록물 이관, 기록관리기준표 수립, 기록물 정리 등 ○ (정보공개 운영) 정보공개 관련 법령 이해, 정보공개 운영계획 수립, 사전정보 공표 항목 및 자료 주기적 정비, 비공개대상정보 세부기준 수립, 정보목록 공개, 정보공개 교육, 정보공개 고객수요분석 실시, 정보공개 청구처리 및 모니터링, 정보공개심의회 구성 및 운영 등 							

직무내용 및 목적	<input type="checkbox"/> 전산/정보관리(전산) <input type="radio"/> 정보기술 전략을 기획하고, 거버넌스, R&D, 프로세스, 아키텍처 등 분야 별 전략수립과 통합, 실행을 관리 <input type="radio"/> 보안체계 운영관리, 정보자산을 보호하기 위하여 계획수립, 위험 평가, 보안체계 구축 및 운영 등 <input type="checkbox"/> 전산/정보관리(정보관리) <input type="radio"/> 기록관 및 문서고를 구성·설치·운영하고 기록물 보안관리를 수행하며, 기관 문서분류 기준을 설정하고 기록관리기준표를 관리 <input type="radio"/> 기록물 관리에 관한 전 직원 교육 및 지도 점검, 기록물 관련 규정을 제·개정하는 업무를 수행하며, 기록물 생산·등록·분류·정리·이관·평가·폐기 등 기록물관리 전반적인 업무를 수행 <input type="radio"/> 정보공개 업무는 대국민 정보공개 청구를 접수하고, 담당자 지정, 답변제출 및 이력관리 등을 통해 외부 요구사항을 처리
전형방법	<input type="radio"/> 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 결격사유 검증 → 임용
일반요건	<input type="radio"/> 무관
교육요건	<input type="radio"/> 무관
필요지식 및 기술	<input type="checkbox"/> 전산/정보관리(전산) <input type="radio"/> IT아키텍처 표준 및 개발 방법론 <input type="radio"/> 소프트웨어 설계, 프로그래밍 언어 지식 <input type="radio"/> 전사 IT 아키텍처 전략기획 <input type="checkbox"/> 전산/정보관리(정보관리) <input type="radio"/> 공공기록물 관리 관련 법률, 공공기관 정보공개 법률 <input type="radio"/> 기록물 평가 및 폐기 기준 <input type="radio"/> 기록물 보존 및 정리 지식
직무수행 태도	<input type="radio"/> 현실에 대해 문제의식을 가지고 근본 원인을 파악하려는 태도, 새로운 지식을 습득하고 목표를 달성하려는 태도, 요구사항을 모든 판단과 활동의 기준으로 하고 사용자 관점에서 생각하려는 태도, 정보화 단위별 생성 데이터 및 파악한 조직 아키텍처 실태를 명확히 명세화 하려는 태도, 정보기술 동향을 명확히 파악하려는 의지, 시스템 장애 발생 시 역할 분담하여 조치 및 보고하는 태도, 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도, 시스템의 성능을 향상하려는 노력, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 하에서 반드시 완수하려고 하는 태도, 품질에 대한 책임감 있는 태도, 향후 성능저하 요인에 대한 선제적 검증과 적극적인 발전방안 제시 노력, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지
관련자격	<input type="radio"/> 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보통신기사, 정보보안기사, 빅데이터분석기사 이상
직업기초 능력	의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력
참고 사항	<input type="radio"/> 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [하남도시공사] http://www.huic.co.kr <input type="radio"/> 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 하남도시공사의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 기관의 사정에 맞게 변경되었습니다. <input type="radio"/> 향후 NCS 개발동향과 공사 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.